

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN PT. PLN
(Persero) AREA CEMPAKA PUTIH**

**RENA AGUSTINA
8105141463**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Pendidikan Ekonomi ada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Rena Agustina. 8105141463. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta tahun 2014. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih, praktikan ditempatkan di Bagian Administrasi dan Keuangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada program studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PKL dilaksanakan di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih beralamat di Kav.60 Jalan A. Yani, RT.15/RW.3 Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat DKI Jakarta 10640. PKL dilaksanakan selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 01 Agustus 2016 – 31 Agustus 2016, Senin-Jum'at pada pukul 08:00 s.d. 16:00.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, keterampilan mahasiswa. Selain itu agar mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.

Pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL adalah: menginput data restitusi kesehatan pegawai dan membuat surat undangan sosialisasi k2/k3.

Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat PKL. Adapun kendala yang dihadapi selama praktikan melaksanakan PKL adalah: adaptasi dengan lingkungan baru dan pengoperasian aplikasi restitusi kesehatan. Cara mengatasi kendala adaptasi dengan lingkungan baru yaitu dengan menjalin komunikasi yang baik dengan pegawai di perusahaan. Cara mengatasi kendala dalam mengoperasikan aplikasi restitusi kesehatan yaitu dengan banyak belajar serta bertanya kepada pegawai bagian administrasi umum.

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa PKL merupakan salah satu wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan dan dapat memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
PT. PLN (Persero) AREA CEMPAKA PUTIH

Nama Praktikan :RENA AGUSTINA

Nomor Registrasi :8105141463

Program Studi :PENDIDIKAN EKONOMI

Menyetujui,

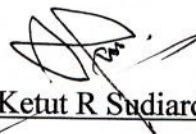
Ketua Program Studi



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing



Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si

NIP. 195602071986021001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Suparno, S.Pd, M.Pd

18-12-2017

NIP. 197908282014041001

Penguji Ahli



Agus Wibowo, S.Pd, M.Pd

13-12-2017

NIP. 198202172015041001

Dosen Pembimbing



Dr. I Ketut R Sudiarditha, M.Si

14-12-2017

NIP. 195602071986021001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul: “Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Administrasi dan Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih” dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam melengkapi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan di Program Studi Pendidikan Ekonomi. Berbagai kesulitan seringkali penulis temukan, mengingat keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pengalaman dan waktu dalam penyusunan laporan ini. Namun berkat bimbingan, pengarahan dan dukungan dari berbagai pihak akhirnya laporan ini dapat terselesaikan.

Tujuan penulisan laporan PKL ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan banyak mendapat bimbingan serta dorongan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Dedi Purwarna ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno S.Pd, M.Pd., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.

3. Bapak Dr. I Ketut R. Sudiarditha, M.Si selaku dosen pembimbing PKL yang telah meluangkan waktu untuk membimbing praktikan dengan penuh kesabaran serta tanggung jawab sehingga laporan ini dapat diselesaikan.
4. Bapak Waryono selaku Kepala Bidang Anggaran dan Keuangan yang telah membantu dan membimbing praktikan selama PKL.
5. Bapak Dimas Adiprasetyo selaku Kepala Bidang Administrasi Umum yang telah membantu praktikan selama PKL.
6. Seluruh Kasubid dan Staff KSA (Keuangan SDM Administrasi) yang telah banyak membantu selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan dan pengumpulan data untuk penulisan laporan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan baik bentuk, isi maupun teknik penyajian. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan penulisan laporan kedepannya. Semoga laporan ini dapat berguna bagi praktikan khususnya serta seluruh pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

| | |
|--|------------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR..... | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR..... | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR..... | x |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xi |

BAB I

PENDAHULUAN

| | |
|--------------------------------|---|
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 3 |
| C. Kegunaan PKL..... | 4 |
| D. Tempat PKL..... | 6 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 6 |

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

| | |
|--|----|
| A. Sejarah PT PLN (Persero)..... | 9 |
| B. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih | 11 |

| | |
|----------------------------------|----|
| C. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 16 |
|----------------------------------|----|

BAB III

PELAKSANAAN PKL

| | |
|---------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja | 17 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 17 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 31 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 33 |

BAB IV

KESIMPULAN

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 36 |
| B. Saran | 37 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| DAFTAR PUSTAKA..... | 40 |
|----------------------------|-----------|

| | |
|-----------------------|-----------|
| LAMPIRAN | 41 |
|-----------------------|-----------|

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|---------|
| Tabel I.I Timeline Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) | 8 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|--|---------|
| Gambar II.1 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih..... | 12 |
| Gambar III.1 <i>Flow Map</i> Biaya Restitusi Kesehatan Pegawai..... | 23 |
| Gambar III.2 Tampilan Aplikasi SAP..... | 24 |
| Gambar III.3 Tampilan <i>Input</i> Nama Pegawai | 25 |
| Gambar III.4 Tampilan <i>Input</i> Data Kwitansi | 26 |
| Gambar III.5 Tampilan <i>Input</i> Nama Pasien | 26 |
| Gambar III.6 Tampilan <i>Input</i> Pelayanan Pengobatan | 27 |
| Gambar III.7 Tampilan <i>Input</i> Biaya Pengobatan | 28 |
| Gambar III.8 Surat Undangan Sosialisasi K2/K3 | 31 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran 1: Surat Penerimaan PKL | 41 |
| Lampiran 2: Daftar Hadir PKL | 42 |
| Lampiran 3: Daftar Penilaian PKL | 44 |
| Lampiran 4: Laporan Kegiatan PKL | 46 |
| Lampiran 5: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL | 48 |
| Lampiran 6: Formulir Permohonan Restitusi | 49 |
| Lampiran 7: Kwitansi Biaya Pengobatan | 50 |
| Lampiran 8: Surat Undangan Sosialisasi K2/K3 | 51 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era globalisasi pada saat ini membawa dampak ganda, disatu sisi membawa iklim yang semakin terbuka untuk bekerja sama saling mengisi dan saling melengkapi demi kepentingan bersama pihak yang bekerjasama, disisi lain era globalisasi ini juga sekaligus melahirkan situasi persaingan yang semakin tajam. Faktor utama untuk menghadapi persaingan itu adalah Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga masalah ini sangat perlu mendapat perhatian diberbagai kalangan. Oleh karena itu, untuk menjawab tantangan Era Globalisasi maka perlu memobilisasi segala sumber-sumber yang ada termasuk didalamnya Sumber Daya Manusia (SDM).

“Sumber daya manusia adalah seorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Serta merupakan salah satu unsur masukan (*input*) yang bersama unsur lainnya seperti modal, bahan, mesin dan metode atau teknologi yang diubah menjadi keluaran (*output*) berupa barang atau jasa dalam usaha mencapai tujuan perusahaan”¹. Oleh karena itu sumber daya merupakan salah satu faktor terpenting untuk membantu perusahaan mencapai tujuannya.

¹ Rivai, Veithzal, *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2003), hlm 6.

Salah satu upaya peningkatan SDM khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktek Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan, dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan dan berbagai instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas SDM dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang handal. Oleh karena itu Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti Praktek Kerja Lapangan. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat bersaing dengan lulusan perguruan tinggi lainnya di dunia kerja.

Pentingnya Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mempraktekan teori-teori yang sudah

diajarkan pada bangku kuliah. Praktikan memilih PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih Jakarta sebagai tempat Praktek Kerja Lapangan karena perusahaan tersebut merupakan perusahaan yang cukup besar dan memiliki banyak kegiatan yang sesuai dengan jurusan yang sedang paraktikan tempuh yaitu Ekonomi Admisnistrasi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

1. Melakukan praktik kerja lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu jurusan Ekonomi Administrasi.
2. Mempelajari penerapan ilmu di bidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mengaplikasikan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik di lapangan.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Strata satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta guna mendapatkan gelar sarjana pendidikan.
2. Mempraktekan secara langsung dengan ketrampilan yang dimiliki dan didapat dari bangku kuliah pada suatu instansi atau perusahaan.

3. Meningkatkan kualitas SDM bagi calon tenaga kerja yang mandiri dan professional.
4. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan di dunia kerja secara langsung mendapatkan pengalaman kerja, sebelum memasuki dunia kerja.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga dapat menjadi lulusan yang professional.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan PKL pada saat Praktikan melakukan kegiatan pada PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a. Merupakan sarana untuk meningkatkan, memperluas dan mengaplikasikan teori yang telah diterima di bangku kuliah;
 - b. Melatih agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang tidak selalu sama antara teori dan praktek dilapangan;
 - c. Mempraktekan ilmu yang telah didapatkan terutama yang berhubungan dengan sistem manajemen perusahaan;
 - d. Dapat memperoleh pengalaman yang sangat berharga dan tambahan wawasan ilmu sebagai pelajaran mengenai sistem manajemen perusahaan yang bergerak dibidang perseroan.
2. Bagi Instansi Tempat PKL

- a. Diharapkan setelah berlangsungnya Praktek Kerja Lapangan akan timbul hubungan timbal balik yang baik antara mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan;
 - b. Adanya rasa memberi dan menerima dalam bidang wawasan dan ilmu pengetahuan antara mahasiswa dan instansi tempat PKL berlangsung;
 - c. Mendapatkan bantuan dari pihak yang mengikuti Praktek Kerja Lapangan dalam mengembangkan program dari jasa yang ada sesuai dengan perkembangan ilmu yang ada sekarang.
3. Bagi Universitas
- a. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi sampai sejauh mana kesesuaian kurikulum yang ada dengan perkembangan yang terjadi didalam masyarakat.
 - b. Mencetak mahasiswa yang siap kerja dengan ketrampilan dan kejujuran dalam melaksanakan tugas.
 - c. Meningkatkan peran serta Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam pengembangan wawasan keilmuan dan peningkatan taraf hidup masyarakat.
 - d. Menjalin hubuhan dan kerjasama yang baik antara universitas dengan perusahaan/instansi dalam melaksanakan PKL pada waktu yang akan datang.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih Jakarta Pusat. Berikut ini merupakan data dan informasi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Perusahaan : PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Alamat : Kav.60, Jalan A. Yani, RT.15/RW.3, Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10640.

No. Telepon/Fax : +62 21 4256446

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 01 Agustus 2016 s.d.31 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 08.00 s.d 16.00 WIB. Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini praktikan mencari instansi atau perusahaan yang sesuai dengan bidang atau jurusan yang sedang praktikan tempuh. Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak administrasi universitas yaitu BAAK UNJ. Setelah

disetujui oleh pihak Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar tersebut untuk diberikan ke tempat instansi atau perusahaan yang akan dijadikan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL). Setelah surat diberikan dan mendapatkan konfirmasi dari pihak perusahaan, praktikan mulai Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 01 Agustus 2016 di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat.

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan PKL di PT PLN (Persero), praktikan ditempatkan di bagian administrasi. Adapun rincian pelaksanaan kegiatan PKL, yaitu:

Waktu Pelaksanaan : 01 Agustus 2016 – 31 Agustus 2016.

Hari Kerja : Senin – Jumat

Waktu Kerja : 08.00 – 16.00 WIB

Waktu Istirahat : 12:00-13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan dimulai sejak minggu ketiga pelaksanaan PKL. Dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan. Kemudian mencari informasi dan bertanya mengenai profil perusahaan. Kemudian data-data yang sudah didapatkan diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktek Kerja Lapangan.

Tabel I.1**Timeline Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero)**

| No | Kegiatan | April | Mei | Juni | Juli | Agustus | September |
|----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Pencarian tempat PKL | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 2. | Penyerahan surat pengantar PKL ke Koperasi | | <input type="checkbox"/> | | | | |
| 3. | Konfirmasi pelaksanaan PKL | | | <input type="checkbox"/> | | | |
| 4. | Pelaksanaan PKL | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 5. | Penulisan laporan PKL | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Praktik Kerja Lapangan dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata serta dapat mengambil ilmu yang ada di dunia kerja sebagai tambahan ilmu yang belum didapat semasa perkuliahan. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih yang beralamat di Kav.60, Jalan A. Yani, RT.15/RW.3, Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10640. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di bidang administrasi dan keuangan. Kegiatan ini berlangsung sejak tanggal 01 Agustus 2016 – 31 Agustus 2016. Waktu pekerjaann PKL dimulai pada pukul 08.00- 16.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.
2. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan seperti: kurangnya pemahaman dalam tata cara pembuatan surat dan praktikan merasa keliru terhadap tugas yang diberikan yaitu dalam pengoperasian aplikasi restitusi kesehatan pegawai.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero), praktikan mendapatkan banyak pengalaman yang dapat dijadikan saran untuk PKL ke depannya agar lebih baik lagi. Saran-saran tersebut ditunjukkan untuk mahasiswa yang akan melaksanakan

PKL, untuk Universitas Negeri Jakarta, dan untuk PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih.

Saran untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL:

1. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama diperkuliahan.
2. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi, atau dosen pembimbing mengenai tempat PKL yang dituju.
3. Praktikan harus bekerja dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan. Jika mengalami kesulitan kerja praktikan tidak sungkan untuk meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

Saran untuk Universitas Negeri Jakarta:

1. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat mencari tempat PKL.
2. Universitas Negeri Jakarta hendaknya membuat peraturan yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun konsentrasi terkait peraturan PKL, agar tidak menimbulkan kesalahan bagi mahasiswa dalam memilih tempat PKL ataupun membuat laporan PKL.

3. Sebelum program PKL berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswa untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalankan praktik

Saran untuk PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih:

1. Pegawai PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih hendaknya dapat berusaha meningkatkan kinerjanya agar PT PLN (Persero) Area Cemapaka Putih dapat memberikan pelayanan yang lebih baik untuk masyarakat.
2. Hubungan baik antar pegawai harus terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik serta agar tercipta suasana kerja yang lebih nyaman.
3. Meningkatkan pemahaman pegawai mengenai visi, misi, dan tujuan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih agar semua pegawai dapat bertanggung jawab dalam pencapaian hal-hal tersebut.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih, Kav.60 Jalan A. Yani, RT.15/RW.3, Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10640. Praktikan ditempatkan di bidang Administrasi dan Keuangan sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi. Pada Praktek Kerja Lapangan ini, praktikan hanya berfokus pada 2 hal. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut:

1. *Input Data Restitusi Kesehatan Pegawai*
2. Membuat Surat Undangan Sosialisasi K2/K3.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Tugas praktikan di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih adalah sebagai berikut:

1. *Input Data Restitusi Kesehatan Pegawai*

Pada saat praktikan melakukan kegiatan PKL di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih. Dihari pertama praktikan diberikan tugas untuk *input* data restitusi kesehatan pegawai oleh Bapak Dimas Adiprasetyo selaku kepala bidang Administrasi Umum.

PLN merupakan perusahaan yang dipegang dibawah naungan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) oleh karenanya segala sesuatunya diatur oleh negara salah satunya adalah dana Restitusi itu sendiri. Restitusi merupakan penggantian/pengembalian biaya kesehatan yang diberikan perusahaan kepada pegawai. Restitusi juga bisa dikatakan sebagai asuransi kesehatan pegawai. Tujuan dari restitusi kesehatan adalah biaya/beban kesehatan pegawai bisa lebih ringan karena seluruh biaya pengobatannya sudah ditanggung oleh perusahaan. Fasilitas pemeliharaan kesehatan hanya diberikan kepada pegawai dan keluarga yang di tanggung, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Diberikan hanya kepada 1 (satu) orang pegawai.
- b) Diberikan hanya pada 1 (satu) orang istri.
- c) Maksimal 3 orang anak namun ada persyaratannya batas usia 25 tahun dengan ketentuan pada saat anak umur 21 tahun. Pegawai harus melaporkan bahwa anak tersebut masih mengikuti program pendidikan. Yang di buktikan dengan surat keterangan lembaga pendidikan tersebut setiap semester.

Adapun Pemeliharaan kesehatan yang di tanggung oleh Perseroan adalah sebagai berikut:

- a. Rawat inap;
- b. Rawat Jalan;

- c. Pemeriksaan penunjang atas rekomendasi dokter untuk peneguhan diagnose di Laboratorium;
- d. Pemeriksaan kehamilan dan pertolongan persalinan sampai dengan anak ketiga yang pemeliharaan kesehatannya di tanggung perseroan;
- e. Gugur kandung atas indikasi medis sebelum memiliki anak ketiga hidup;
- f. Perawatan di unit gawat darurat (UGD);
- g. Program keluarga berencana, imunisasi dan vaksinasi khususnya karena endemic, khitan, pengobatan infertilisasi dan program bayi tabung;
- h. Perawatan gigi;
- i. Alat-alat rehabilitas untuk mengembalikan fungsi alat tubuh dengan optimal, termasuk alat bantu;
- j. Alat-alat cangkok/ transplantasi;
- k. Alat-alat kesehatan terkait jantung;
- l. Obat untuk penyembuhan sesuai formularium obat atau daftar obat perseroan (DOP);
- m. Tindakan bedah plastik (kosmetik) khusus akibat kecelakaan kerja;
- n. Terapi kejiwaan;
- o. Pemeliharaan kesehatan lainnya yang dibatasi.

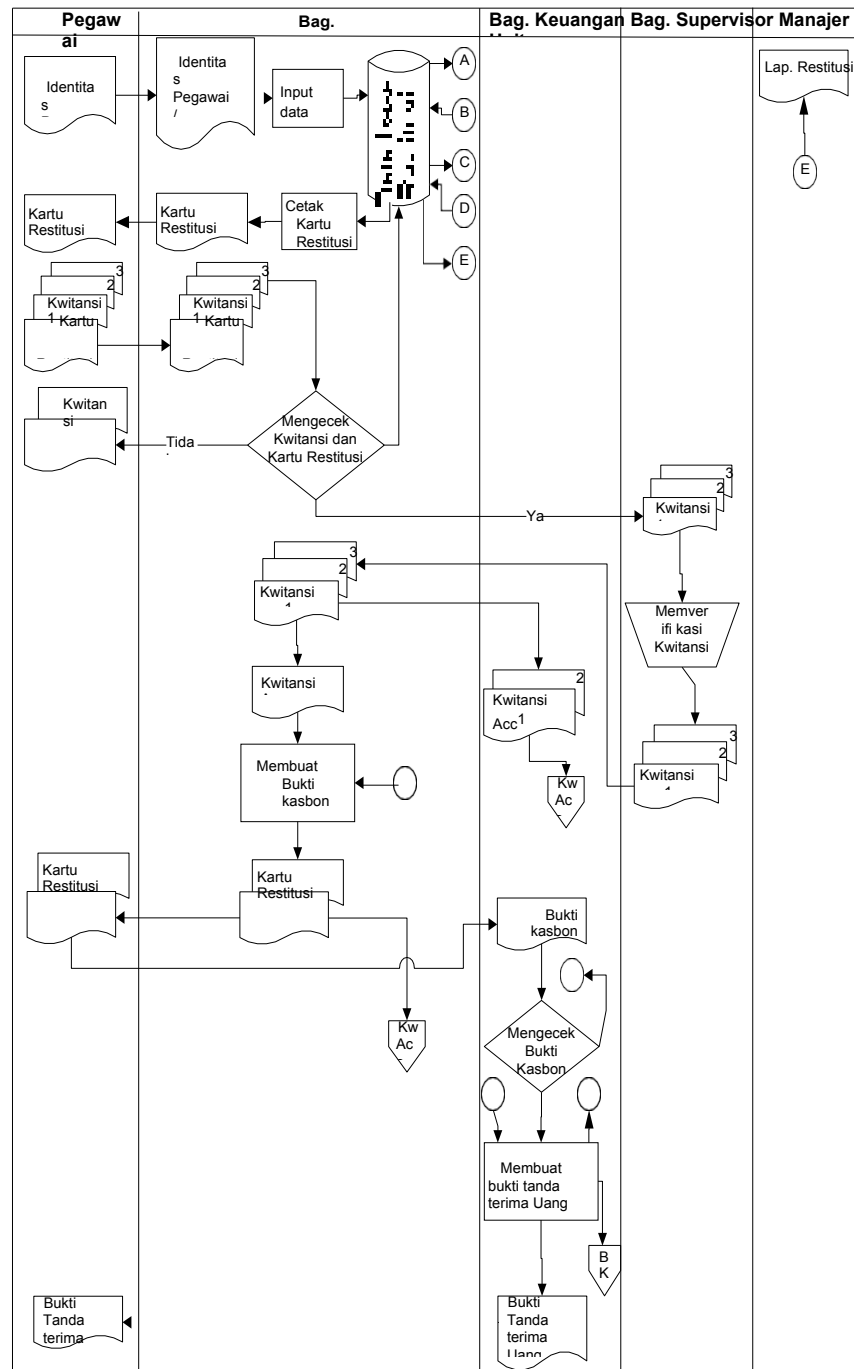
Prosedur yang harus dilalui untuk mendapatkan restitusi kesehatan tersebut yaitu sebagai berikut:

- a. Pegawai mengisi formulir pengajuan kartu restitusi, kemudian diberikan kepada bagian Administrasi.
- b. Bagian Administrasi akan memasukkan data pegawai tersebut ke dalam data base restitusi.
- c. Setelah data pegawai tersebut tersimpan dalam *database*, maka bagian Administrasi akan melakukan percetakan kartu restitusi berdasarkan data pegawai yang telah tersimpan di dalam *database*, untuk kemudian kartu Restitusi tersebut diberikan kepada pegawai untuk transaksi restitusi.
- d. Untuk transaksi restitusi pegawai membawa kartu restitusi dan 3 rangkap kwitansi dari rumah sakit.
- e. Kartu restitusi dan 3 rangkap kwitansi dari rumah sakit tersebut diserahkan kepada bagian Administrasi.
- f. Bagian Administrasi akan memeriksa kartu restitusi beserta 3 rangkap kwitasnsi tersebut ke *database* pegawai, apakah sesuai dengan pegawai PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih.
- g. Apabila setelah diperiksa ke dalam data base pegawai, kartu restitusi dan kwitansi tidak sesuai dengan data pegawai, maka kwitansi tersebut tidak bisa diproses dan dikembalikan lagi kepada pegawai.

- h. Apabila kartu restitusi dan kwitansi tersebut sesuai dengan *database* data pegawai PT. PLN maka 3 rangkap kwitansi tersebut akan diserahkan kepada Bagian Supervisor untuk di Acc.
- i. Setelah 3 rangkap kwitansi di acc oleh bagian Supervisor, kwitansi tersebut oleh bagian supervisor diserahkan kembali kepada bagian Administrasi.
- j. Oleh bagian Administrasi 1 rangkap kwitansi akan di arsipkan dan 2 rangkap kwitansi tersebut akan diserahkan kepada bagian keuangan, bagian keuangan akan menyimpannya sebagai arsip.
- k. Bagian Administrasi selanjutnya akan memasukkan data kwitansi tersebut kedalam data base restitusi untuk diproses dan dibuatkan bukti kasbon.
- l. Setelah bukti kasbon dicetak bagian Admistrasi akan mengembalikan kartu restitusi dan memberikan bukti kasbon tersebut kepada pegawai.
- m. Pegawai akan memberikan bukti kasbosn tersebut kepada bagian keuangan untuk melakukan pencairan uang.
- n. Bagian keungan akan mengecek bukti kasbon tersebut kedalam data base restitusi apakah rerjadi transaksi restitusi, bila terdapat transaksi restitusi maka bagian keuangan akan langsung melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah uang yang tetera dalam *database* restitusi.

- o. Bagian keuangan akan mencetak kwitansi bukti pembayaran, untuk kemudian diserahkan kepada pegawai sebagai bukti pembayaran restitusi.
- p. Pegawai menerima kwitansi bukti pembayan restitusi dan uang restitusi.
- q. Kemudian bagian keuangan akan mengarsipkan bukti kasbon yang diterima dari pegawai. Bagian Administrasi membuat bukti kasbon biaya kesehatan untuk diberikan ke pegawai.
- r. Setiap periode 1 bulan bagian Administrasi akan membuat laporan restitusi dari data base restitusi, untuk kemudian diserahkan kepada Manager Unit sebagai laporan restitusi bulanan.

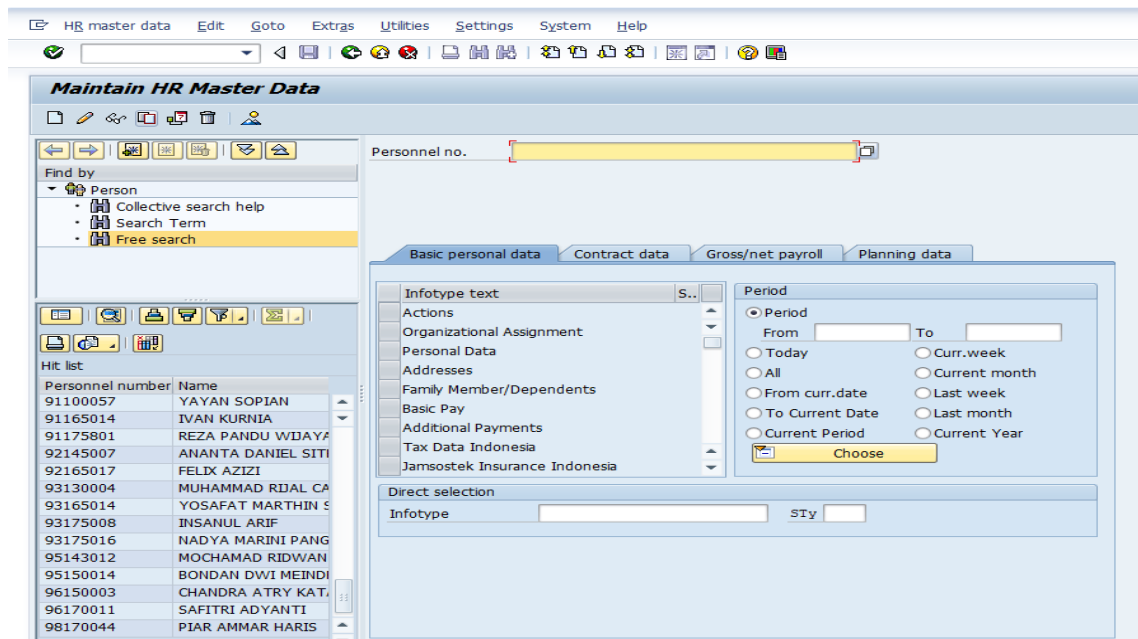
Praktikan *input* data restitusi kesehatan pegawai dengan menggunakan aplikasi SAP (*System Application and Product in data processing*). Sebelum data tersebut di *input*, praktikan menerima formulir permohonan restitusi kesehatan yang disertai dengan lampiran kwitansi bukti pembayaran pengobatan pegawai. Kemudian data tersebut diverifikasi oleh Supervisor Administrasi Umum. Setelah data tersebut di Acc oleh Supervisor Administrasi Umum, praktikan menjumlahkan total biaya pengobatan yang dikeluarkan oleh pegawai. Lalu, *input* ke dalam aplikasi SAP (*System Application and Product in data processing*). Data restitusi kesehatan pegawai yang praktikan *input* yaitu hanya data yang total pengobatannya berkisar Rp. 250.000,00 s.d Rp. 1.000.000,00.



Gambar III.1

Flow Map Biaya Restitusi Kesehatan Pegawai

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih



Gambar III.2

Tampilan pada Aplikasi SAP

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih

SAP (*System Application and Product in data Processing*) merupakan software yang dikembangkan untuk mendukung pengolahan data keuangan dan administrasi organisasi secara efisien dan efektif. Berdasarkan gambar di atas aplikasi ini salah satunya digunakan untuk *input* data restitusi kesehatan pegawai. Langkah pertama yang dilakukan untuk *input* data restitusi kesehatan pegawai yaitu dengan memasukkan nomer induk pegawai dan memasukkan kode 9002 pada kolom *Infotype* yang merupakan kode untuk input data restitusi.

Gambar III.3

Tampilan untuk *input* nama pegawai

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih

Pada aplikasi ini seluruh nama pegawai beserta nomor induk pegawai yang berada di kantor PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih telah dimasukkan pada aplikasi tersebut. Maka ketika memasukkan nomor induk pegawai akan muncul tampilan nama dan foto pegawai yang sesuai dengan nomor induk yang telah dimasukkan. Langkah kedua yaitu mengklik *toolbar new* yang terdapat di bagian kiri atas. *Toolbar* tersebut berfungsi untuk memunculkan *form* yang harus diisi sesuai dengan yang tertera pada kwitansi.

Gambar III.4

Tampilan untuk *input* data sesuai dengan kwitansi

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih

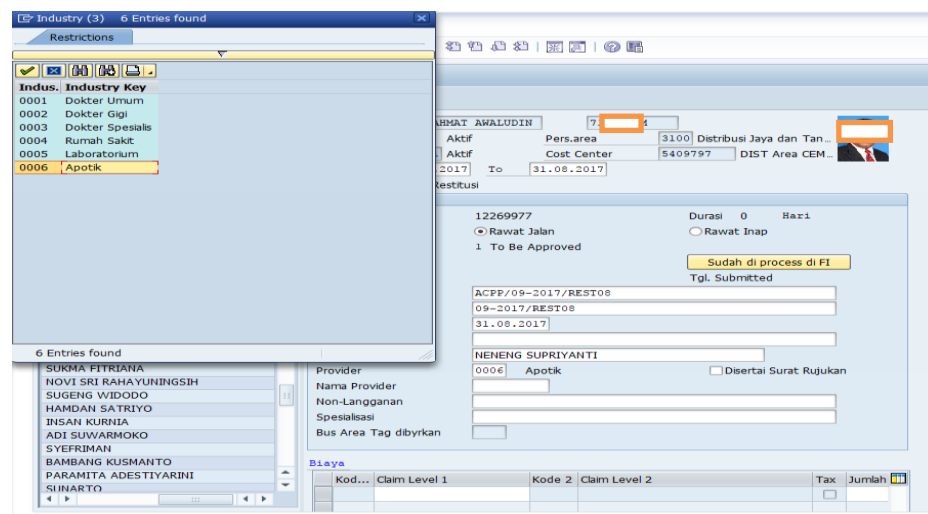
Langkah ketiga yaitu memasukkan data sesuai dengan yang tertera pada kwitansi dimulai dari tanggal berobat, nomer kwitansi, nama pasien, nama rumah sakit, serta biaya pengobatan yang dikeluarkan.

Gambar III.5

Tampilan untuk *input* nama pasien

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih

Tampilan di atas merupakan cara untuk *input* nama pasien. Pada aplikasi SAP ini data pegawai sudah disertakan nama-nama anggota keluarga yaitu istri dan anak. Untuk mengisi nama pasien praktikan dapat melihatnya pada tampilan tersebut.



Gambar III.6

Tampilan untuk *input* pelayanan pengobatan yang digunakan

Sumber: PT PLN Area Cempaka Putih

Tampilan di atas merupakan tampilan untuk memilih pengobatan yang digunakan seperti dokter umum, dokter spesialis, dokter gigi, rumah sakit, laboratorium dan apotik. Dalam aplikasi ini sudah disertakan nama-nama rumah sakit dan apotik langganan yang sudah menjalin kerjasama dengan PT PLN (Persero).

Gambar III.7

Tampilan untuk input biaya pengobatan

Sumber: PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Tampilan di atas merupakan bagian yang terpenting dalam *input* data restitusi kesehatan pegawai yaitu memasukkan biaya pengobatan yang telah dikeluarkan oleh pegawai. Total biaya yang dimasukkan merupakan biaya yang sudah diverifikasi oleh Supervisor. Setelah total biaya dimasukkan, klik *icon toolbar save* maka data tersebut sudah tersimpan dan *input* data restitusi telah berhasil dilakukan.

2. Membuat Surat Undangan Sosialisasi K2/K3

Keselamatan Ketenagalistrikan (K2) adalah segala upaya atau langkah - langkah pengamanan instalasi penyediaan tenaga listrik dan pengamanan pemanfaat tenaga listrik untuk mewujudkan kondisi andal dan aman bagi instalasi dan kondisi aman dari bahaya bagi manusia dan makhluk hidup lainnya, serta kondisi ramah lingkungan di sekitar

instalasi tenaga listrik. Keselamatan Ketenagakerjaan (K2) juga merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur ketaatan unit – unit PLN untuk melaksanakan kewajiban sebagai berikut :

1. Keselamatan kerja
2. Keselamatan Instalasi
3. Keselamatan Umum
4. Keselamatan Lingkungan

Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dapat diartikan sebagai ilmu pengetahuan dan penerapannya dalam usaha mencegah kemungkinan terjadinya kecelakaan dan penyakit akibat kerja di tempat kerja.¹ Adapun pola pelaksanaan K3 di PT PLN (Persero) sebagai berikut :

- a. Pola penerapannya sesuai dengan Budaya Perusahaan.
- b. K2/K3 didefinisikan dan dipahami dengan jelas oleh segenap karyawan.
- c. Adanya komitmen yang jelas dari Manajemen setiap unit kerja PLN.
- d. Pengorganisasian K2 / K3 ditangani dengan jelas oleh;
 - Pejabat yang bertanggung jawab terhadap program K2/K3
 - Ahli K3

¹ Lalu Husni, *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2006), hlm. 138.

- P2K3 (Panitia Pembina K3)

Disusunnya rencana kerja K2/K3 yang meliputi kegiatan / program – program sebagai berikut :

1. Program teknis Operasional, meliputi ;
 - Perlindungan dan pencegahan kecelakaan
 - Pendidikan dan Pelatihan
 - Pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran
 - Kesehatan kerja
 - Investigasi, pelaporan dan tindak lanjut kecelakaan
 - Pemeliharaan dan peningkatan K2 / K3
2. Program Manajemen meliputi;
 - *Zero Accident* (Kecelakaan Nihil)
 - SMK3 (Sistem Manajemen K3)

Praktikan membuat surat undangan sosialisasi K2/K3 ini ditujukan untuk mengundang para supervisor untuk hadir dalam rapat sosialisasi penyuluhan tentang Keselamatan Ketenagalistrikan (K2) / Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3). Dengan adanya keselamatan dan kesehatan kerja ini diharapkan karyawan akan merasa aman dan terlindungi, serta terjamin keselamatanya sehingga akan tercapainya efisiensi waktu, anggaran, tenaga serta dapat meningkatkan mutu dan produktivitas kerja karyawan.



Gambar III.8

Surat Undangan Sosialisasi K2/K3

Sumber: PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Gambar di atas merupakan contoh surat undangan rapat yang ditujukan untuk para supervisor dalam rangka penyuluhan sosialisasi mengenai keselamatan ketenagalistrikan dan keselamatan kesehatan kerja.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan, praktikan selalu berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal. Namun dalam

melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala sehingga praktikan menjadi terhambat dalam menyelesaikan pekerjaan.

Selama praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menyadari adanya kendala yang berasal dari dalam diri praktikan maupun dari perusahaan tempat praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Beberapa kendala tersebut, yaitu:

a. Kurangnya Pemahaman dalam Tata Cara Pembuatan Surat

Surat merupakan bagian yang sangat penting bagi organisasi atau instansi, karena surat dapat digunakan sebagai alat komunikasi secara tertulis dan juga dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi organisasi atau instansi. Pada saat praktikan melaksanakan PKL di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih praktikan diberi tugas untuk membuat surat undangan mengenai sosialisasi keselamatan ketenagalistrikan dan keselamatan kesehatan kerja. Dalam menyelesaikan tugas tersebut praktikan tentu belum langsung bisa dan terbiasa dalam membuat surat dikarenakan masih minimnya pengetahuan praktikan dalam pelaksanaan atau pembuatan tata cara surat menyurat yang benar.

b. Pengoperasian Aplikasi Restitusi Kesehatan

Dalam menyelesaikan pekerjaan pada saat membuat restitusi kesehatan, praktikan dikenalkan dengan aplikasi restitusi kesehatan. Aplikasi tersebut merupakan aplikasi yang digunakan untuk *input* data

restitusi kesehatan pegawai PT PLN Area Cempaka Putih. Praktikan selama PKL tentu belum langsung bisa dan terbiasa dengan penggunaan aplikasi tersebut, sehingga praktikan selama kurang lebih satu bulan belum terbiasa dan hafal secara detil tentang aplikasi tersebut walaupun sudah diajarkan oleh pegawai di perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Hambatan yang dialami praktikan tidak berarti membuat praktikan berhenti dalam bekerja justru hambatan ini membuat praktikan menjadi semangat dalam bekerja. Dalam mengatasi kendala yang terjadi praktikan melakukan usaha-usaha sebagai berikut:

a. Kurangnya Pemahaman dalam Tata Cara Pembuatan Surat

Salah satu cara yang digunakan untuk mengatasi kendala dalam pembuatan surat adalah dengan bertanya kepada pegawai bagian administrasi dan harus bisa berkomunikasi dengan pegawai di perusahaan agar tidak terjadi kesalahan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Menurut Effendy komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan dalam bentuk lambang bermakna sebagai pikiran dan perasaan berupa ide, informasi, kepercayaan, harapan, himbauan, dan sebagai panduan yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain, baik langsung secara tatap muka maupun tidak langsung melalui media dengan tujuan mengubah

sikap, pandangan, atau perilaku.² Praktikan menyadari bahwa komunikasi memiliki peran yang sangat penting dalam membantu praktikan melaksanakan kegiatan PKL di perusahaan. Dengan adanya komunikasi praktikan dapat bertukar pikiran dan menjalin hubungan yang baik dengan para pegawai di perusahaan. Selain itu komunikasi juga memiliki peran penting dalam sebuah organisasi seperti perusahaan.

Komunikasi organisasi menurut Wiryanto (dalam Khomsahrial Romli, 2011) adalah pengiriman dan penerimaan berbagai pesan organisasi di dalam kelompok formal maupun informal dari suatu organisasi. Komunikasi formal adalah komunikasi yang di setuju oleh organisasi itu sendiri dan sifatnya berorientasi kepentingan organisasi. Isinya berupa cara kerja di dalam organisasi, produktivitas, dan berbagai pekerjaan yang harus di lakukan dalam organisasi. Adapun komunikasi informal adalah komunikasi yang di setuju secara sosial. Orientasinya bukan pada organisasi, tetapi lebih kepada anggotanya secara individual.³ Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam suatu jaringan hubungan yang saling bergantung satu sama lain. Adanya hubungan komunikasi yang baik maka dapat membantu suatu organisasi dalam mencapai tujuannya.

² Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm. 5.

³ Khomsahrial Romli, *Komunikasi Organisasi Lengkap*, (Jakarta: Grasindo, 2011), hlm. 2.

b. Pengoperasian Aplikasi Restitusi Kesehatan

Dalam pengoperasian aplikasi restitusi kesehatan pada awalnya praktikan mengalami kesulitan. Namun, praktikan tidak mudah menyerah untuk selalu belajar dalam penggunaan aplikasi tersebut. Pada awal pengoperasian aplikasi restitusi kesehatan, praktikan dibimbing oleh pegawai bagian administrasi. Praktikan dituntut untuk bisa mengoperasikan aplikasi tersebut, sehingga praktikan harus terus belajar dalam mengoperasikan aplikasi restitusi kesehatan. Menurut Sardiman belajar dimaksudkan sebagai usaha penguasaan materi ilmu pengetahuan yang merupakan sebagian kegiatan menuju terbentuknya kepribadian seutuhnya.⁴ Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa belajar merupakan perubahan tingkah laku yang terbentuk karena pengalaman maupun ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang. Pengalaman tersebut diperoleh dari interaksi dengan lingkungannya maupun melalui ilmu pengetahuan yang diperolehnya. Dengan terus berusaha belajar praktikan menjadi lebih terbiasa dalam mengoperasikan aplikasi restitusi kesehatan.

⁴ A.M Sardiman, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2011), hlm 22.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Praktik Kerja Lapangan dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata serta dapat mengambil ilmu yang ada di dunia kerja sebagai tambahan ilmu yang belum didapat semasa perkuliahan. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih yang beralamat di Kav.60, Jalan A. Yani, RT.15/RW.3, Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10640. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di bidang administrasi dan keuangan. Kegiatan ini berlangsung sejak tanggal 01 Agustus 2016 – 31 Agustus 2016. Waktu pekerjaann PKL dimulai pada pukul 08.00- 16.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.
2. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan seperti: sulit berkomunikasi dengan beberapa pegawai PT PLN Area Cempaka Putih dan praktikan merasa keliru terhadap tugas yang diberikan yaitu dalam pengoperasian aplikasi restitusi kesehatan pegawai.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero), praktikan mendapatkan banyak pengalaman yang dapat dijadikan saran untuk PKL ke depannya agar lebih baik lagi. Saran-saran tersebut ditujukan untuk mahasiswa yang akan melaksanakan

PKL, untuk Universitas Negeri Jakarta, dan untuk PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih.

Saran untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL:

1. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama diperkuliahan.
2. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi, atau dosen pembimbing mengenai tempat PKL yang dituju.
3. Praktikan harus bekerja dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan. Jika mengalami kesulitan kerja praktikan tidak sungkan untuk meminta bimbingan pekerja yang lainnya di tempat PKL.

Saran untuk Universitas Negeri Jakarta:

1. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat mencari tempat PKL.
2. Universitas Negeri Jakarta hendaknya membuat peraturan yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun konsentrasi terkait peraturan PKL, agar tidak menimbulkan kesalahan bagi mahasiswa dalam memilih tempat PKL ataupun membuat laporan PKL.

3. Sebelum program PKL berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswa untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalankan praktik

Saran untuk PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih:

1. Pegawai PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih hendaknya dapat berusaha meningkatkan kinerjanya agar PT PLN (Persero) Area Cemapaka Putih dapat memberikan pelayanan yang lebih baik untuk masyarakat.
2. Hubungan baik antar pegawai harus terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik serta agar tercipta suasana kerja yang lebih nyaman.
3. Meningkatkan pemahaman pegawai mengenai visi, misi, dan tujuan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih agar semua pegawai dapat bertanggung jawab dalam pencapaian hal-hal tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Purwana, Dedi, dkk. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*, Jakarta.
- Rivai, Veithzal. 2003. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Khomsarial, Romli. 2011. *Komunikasi Organisasi Lengkap*. Jakarta: Grasindo.
- A.M, Sardiman. 2011. *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Raja Grafindo.
- Effendy, Onong Uchjana. 2006. *Ilmu Komunikasi, Teori dan Praktek*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Lalu Husni. 2006. *Pengantar Hukum Ketenagakerjaan*. Jakarta: Raja Grafindo Pustaka.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Penerimaan PKL



PT PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAKARTA RAYA

Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No. 1 - Jakarta Pusat 10110

Telp. : (021) 3454000 – 3455000

Kotak Pos : 1141

Facsimile: (021) 3456694

Website : www.pln.co.id/disjaya

Call Center : (kode area) 123

E-mail : pln123@pln.co.id

Facebook : pln123

Twitter : @pln_123

Nomor : 0438/SDM.04.06/DISJAYA/2016
Surat Sdr. : 4263/UN39.12/KM/2016
Lampiran : -
Perihal : Jawaban Permohonan Praktek Kerja
Lapangan (PKL)

28 Juli 2016

Kepada

Yth. Kepala Biro Administrasi
Akademik & Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Di - Jakarta

Sehubungan dengan surat dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Nomor : 4263/UN39.12/KM/2016 tanggal 22 Juli 2016 perihal izin melaksanakan PKL, maka dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa tersebut yaitu:

| No. | NAMA | NIM | JURUSAN |
|-----|------------------|------------|--------------------------|
| 1. | Ayuni Fridayanti | 8105141528 | Ekonomi Dan Administrasi |
| 2. | Rena Agustina | 8105141463 | Ekonomi Dan Administrasi |

Untuk melaksanakan PKL pada perusahaan kami mulai tanggal 01 s.d 31 Agustus 2016 dalam rangka memberi kesempatan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk menambah pengetahuan di perusahaan dengan catatan sebagai berikut :

- Mematuhi tata tertib dan peraturan perusahaan yang berlaku.
- PT PLN (Persero) tidak menyediakan biaya transportasi & konsumsi.
- Keselamatan & kesehatan kerja menjadi tanggung jawab pihak perguruan tinggi/sekolah.
- Selama melaksanakan PKL agar menggunakan atribut / jaket almamater.

Sebagai nara sumber dari PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya adalah :


Jabatan : Manajer
PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.




MODEL 1001

Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fec



DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Rena Agustina
 No. Registrasi : 8105141463
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT PLN Area Cempaka Putih
 Alamat Praktik / Telp : Jl. Ahmad Yani Kuning 60

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|----|--------------------------|------------------------|------------|
| 1 | Senin / 1 Agustus 2016 | 1. <u>[Signature]</u> | |
| 2 | Selasa / 2 Agustus 2016 | 2. <u>[Signature]</u> | |
| 3 | Rabu / 3 Agustus 2016 | 3. <u>[Signature]</u> | |
| 4 | Kamis / 4 Agustus 2016 | 4. <u>[Signature]</u> | |
| 5 | Jumat / 5 Agustus 2016 | 5. <u>[Signature]</u> | |
| 6 | Senin / 8 Agustus 2016 | 6. <u>[Signature]</u> | |
| 7 | Selasa / 9 Agustus 2016 | 7. <u>[Signature]</u> | |
| 8 | Rabu / 10 Agustus 2016 | 8. <u>[Signature]</u> | |
| 9 | Kamis / 11 Agustus 2016 | 9. <u>[Signature]</u> | |
| 10 | Jumat / 12 Agustus 2016 | 10. <u>[Signature]</u> | |
| 11 | Senin / 15 Agustus 2016 | 11. <u>[Signature]</u> | |
| 12 | Selasa / 16 Agustus 2016 | 12. <u>[Signature]</u> | |
| 13 | Kamis / 18 Agustus 2016 | 13. <u>[Signature]</u> | |

| | | | |
|----|--------------------------|---------|---|
| 14 | Jumat / 19 Agustus 2016 | 14..... | Y |
| 15 | Senin / 22 Agustus 2016 | 15..... | Y |
| 16 | Selasa / 23 Agustus 2016 | 16..... | Y |
| 17 | Rabu / 24 Agustus 2016 | 17..... | Y |
| 18 | Kamis / 25 Agustus 2016 | 18..... | Y |
| 19 | Jumat / 26 Agustus 2016 | 19..... | Y |
| 20 | Senin / 29 Agustus 2016 | 20..... | Y |
| 21 | Selasa / 30 Agustus 2016 | 21..... | Y |
| 22 | Rabu / 31 Agustus 2016 | 22..... | Y |
| 23 | | 23..... | |
| 24 | | 24..... | |
| 25 | | 25..... | |
| 26 | | 26..... | |
| 27 | | 27..... | |
| 28 | | 28..... | |
| 29 | | 29..... | |
| 30 | | 30..... | |

Jakarta.....1. September 2016.

Penjalar.....



Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 3: Daftar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fec



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS


Nama : RENA. AGUSTINA
No. Registrasi : 8105141463
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT PLN Area Cempaka Putih
Alamat Praktik / Telp : Jl. Ahmad Yani Kavling 60

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN |
|----|---|----------------|--|
| 1 | Kehadiran | 98 | I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E |
| 2 | Kedisiplinan | 98 | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 98 | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 98 | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 98 | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 98 | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 98 | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 98 | II. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90 - 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 - 175 jam kerja efektif |

| | | | |
|----|------------------------------------|-----|--------------------|
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 98 | Nilai Rata - Rata: |
| | | 98 | 98 |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 98 | Nilai Akhir: |
| | | 98 | 98 |
| | Jumlah | 980 | |

Jakarta, 1 September 2016

Penilai,


 (Waryono)
 SPV. Atmansi

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan

Lampiran 4: Daftar Kegiatan PKL

| No. | Hari, Tanggal | Kegiatan |
|-----|------------------------|--|
| 1. | Senin, 1 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Memperkenalkan diri kepada Supervisor dan staff bidang keuangan dan administrasi PT PLN Area Cempaka Putih • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai • Mengumpulkan data restitusi listrik pelanggan |
| 2. | Selasa, 2 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput pengeluaran BBM kendaraan kantor • Membagikan kupon BBM kepada para pegawai |
| 3 | Rabu, 3 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data restitusi kesehatan pegawai |
| 4. | Kamis, 4 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data restitusi kesehatan pegawai |
| 5. | Jum'at, 5 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data restitusi kesehatan pegawai |
| 6. | Senin, 8 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput pengeluaran BBM kendaraan kantor |
| 7. | Selasa, 9 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput pengeluaran BBM kendaraan kantor |
| 8. | Rabu, 10 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data restitusi listrik pelanggan |
| 9. | Kamis, 11 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan data restitusi listrik pelanggan |
| 10. | Jumat, 12 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data CV pegawai |
| 11. | Senin, 15 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form retur SKTM |

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| 12. | Selasa, 16 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> • Mengisi form retur SKTM |
| 13. | Rabu, 17 Agustus 2017 | <ul style="list-style-type: none"> • LIBUR NASIONAL |
| 14. | Kamis, 18 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai |
| 15. | Jumat, 19 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai |
| 16 | Senin, 22 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat keluar “Komitmen PT PLN Mendukung Program Zero Accident • Membuat surat undangan sosialisasi K2/K3 |
| 17 | Selasa, 23 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai |
| 18 | Rabu, 24 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai |
| 19 | Kamis, 25 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data cuti tahunan pegawai |
| 20 | Jum’at, 26 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data cuti tahunan pegawai |
| 21 | Senin, 29 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data CV pegawai |
| 22 | Selasa, 30 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Menginput data CV pegawai |
| 23 | Rabu, 31 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Mencatat data restitusi kesehatan pegawai |

Lampiran 5: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



MEMENIEKIAN KISEI, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN LINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IASIN0940

Bilik
Pusat
Kendali

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Rena Agustina
2. No.Registrasi : 81014143
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : Dr. I Ketut R. Sudaratha, M. Si
NIP : 195602071986021001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja
Lapangan Pada Bagian Administrasi dan
Keuangan PT PLG (Persero) Area Cempaka
Batu

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|-------------|---------------------------------|--|----------------------------|
| 1 | 5/9/2017 | Konsultasi Judul Laporan | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | 12/9/2017 | Struktur Pembahasan Laporan PKL | - Bidang kerja diperbaiki - Revisi, kata pengantar, lembar elegan, struktur organisasi | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | 1/11/2017 | Bab 3 | - Revisi kendala | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 6: Formulir Permohonan Restitusi



PT PLN (Persero)
Electricity For a Better Life

*no rec :

PEGAWAI

☐

PEGAWAI

☐

FORMULIR PERMOHONAN RESTITUSI KESEHATAN

NAMA : Rahmat. Awaludin
TELP/PSWT : 0856 8590958
UNIT PELAKSANA : AREA CEMPAKA PUTIH
UNIT INDUK : PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAKARTA RAYA

NIPEG : 7191040.M

| Data Kwitansi (MOHON DIURUT BERDASAR TANGGAL KWITANSI YANG LEBIH DULU) | | | | | |
|--|---------------|-------------|-------------|-----------------|------------------|
| No | Tgl. Kwitansi | Nama Pasien | Nilai Rp. | Rp. Dikanti (*) | Catatan/Diagnosa |
| 1. | 31/08-2017 | NY. NENENG. | Rp. 350.000 | 320.000 | diabetes. |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| TOTAL | | | 350.000 | 320.000 | |

| Pengesahan | | | |
|--------------------------|------------|------------|-------------|
| | Nama | Tanggal | Tandatangan |
| Pegawai / Pensiunan | Rahmat. A | 08-09-2017 | |
| Atasan Pegawai * | Adi ISMONO | | |
| Diterima Petugas ADM SDM | | | |

Catatan: (*) Bagi Pegawai, wajib mendapatkan persetujuan atasan

Lampiran 7: Kwitansi Biaya Pengobatan

GRUMAT

Alamat: Apotik Sukma Sakti, Jl. Pemuda No. 76 Rawamangun, Jakarta Timur. Telp: 0853-1000-8005

KUITANSI

| | |
|---------------------|----------------------------|
| Sudah diterima dari | : Ny. Neneng Ciq Radhita A |
| Uang sejumlah | Rp. 350.000,- |
| Dengan perincian: | |
| Biaya Pendaftaran | Rp. 50.000 |
| Konsultasi | RP. |
| Cek GDS | Rp. |
| Jasa Tindakan | Rp. 150.000 |
| BHP | Rp. 50.000 |
| Dressing | Rp. 100.000 |
| Transportasi | Rp. |
| Lain-lain | Rp. |
| Diskon | Rp. |

GDS: mg/dl

Kembali tanggal 04/09/2017. Jam 07.00 WIB

Jakarta, 31/08/2017

GRUMAT
KEMPEL
ASAB1ADC177822770
3000
TIRU BUKU PAH

Ns. Millati Atmami, S.Kep.

Lampiran 8: Surat Undangan Sosialisasi K2/K3



PT PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAKARTA RAYA

Telp. : 4230747 (Hunting)
Kotak Pos : 804

Faksimile : (022) 4230622
email : info.djrb@pln.co.id

Web : <http://www.pln.co.id>

| | | |
|----------------|---|--------------|
| Nomor | : 0476/STH.03.01/DJB/2017 | 02 Mei 2017 |
| Surat Sdr. No. | : | |
| Sifat | : Segera | |
| Lampiran | : 1 (Satu) Lembar | |
| Perihal | : Sosialisasi Maturity Level K3L Tahun 2017 | Kepada : |
| | | *) Terlampir |

Menindaklanjuti Nota Dinas PT PLN (Persero) Kantor Pusat Nomor : 00138/KLIH/ 00.01/ KDIYK3L/ 2017 Tanggal 10 April 2017 Perihal Penilaian Kinerja Keselamatan, Kesehatan Kerja, Keamanan, dan Lingkungan (K3L), maka bersama dengan ini kami mengundang SPV dan staff K3L untuk hadir pada acara sosialisasi Maturity Level K3L Tahun 2017 yang akan dilaksanakan pada :

| | |
|--------------|--|
| Hari/Tanggal | : Selasa - Rabu, 9 – 10 Mei 2017 |
| Pukul | : 09.00 WIB - selesai |
| Tempat | : Kav 60 Jalan A. Yani RT 15 RW 03, Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat DKI Jakarta |

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

1. MAN KHA
2. DM DALOPSIS